

مركز البيان للدراسات والتخطيط
Al-Bayan Center for Planning and Studies

خطوات كتابة البحث العلمي في الدراسات الإنسانية

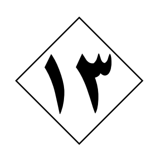


١٣
سلسلة إصدارات مركز البيان للدراسات والتخطيط



خطوات كتابة البحث العلمي في الدراسات الإنسانية

سلسلة إصدارات مركز البيان للدراسات والتخطيط



شباط – فبراير ٢٠١٧

رقم الايداع في دار الكتب والوثائق العراقية ٣١٠٧ لسنة ٢٠١٦

www.bayancenter.org

info@bayancenter.org

المحتويات

عن المركز

مركزُ البيان للدراسات والتخطيط مركز مستقلٌّ، غيرُ ربحيّ، مقرّه الرئيس في بغداد، مهمته الرئيسة –فضلاً عن قضايا أخرى– تقديم وجهة نظر ذات مصداقية حول قضايا السياسات العامة والخارجية التي تخصّ العراق بنحو خاصٍ ومنطقة الشرق الأوسط بنحو عام. ويسعى المركز إلى إجراء تحليل مستقلّ، وإيجاد حلول عمليّة جليّة لقضايا معقدة تهمّ الحقليْن السياسي والأكاديمي.

قياساً بالأهمية التي يحظى بها العراق إقليمياً ودولياً، والتطورات المتلاحقة التي يشهدها البلد والمنطقة كانت أغلب التحليلات والمتابعات التي تحاول ملاحقة الأحداث والقضايا في العراق تفتقر إلى القدرة على التفكير خارج إطار الأسلوب السائد والقوالب التي حدّدت النظرة إلى العراق خلال العقود الماضية؛ لهذا السبب فإن المركز يسعى إلى تقديم وجهات نظر جديدة تعتمد الموضوعية، والحيادية، والمصداقية، والإبداع، ويوجّهُ المركزُ أنشطتَهُ في البحث والتحليل للتحديات التي تواجه العراق ومنطقة الشرق الأوسط بتقديمِ بصائرَ وأفكارٍ لصانعي القرار عن المقتربات الناجعة لمعالجتها على المديين القصير والطويل.

ويقديم المركز وجهات نظر قائمة على مبادئ الموضوعية والأصالة والإبداع لقضايا الصراع عبر تحليلات، وأعمال ميدانية، وإقامة صلات مع مؤسسات متنوعة في الشرق الأوسط؛ من أجل مقاربة قضايا العراق التي تخصُّ السياسة، والاقتصاد، والمجتمع، والسياسات النفطية والزراعية، والعلاقات الدولية، والتعليم.

مهمة المركز:

يسعى مركزُ البيان للدراسات والتخطيط إلى أن يكون مصدراً مهمّاً في تحليل القضايا العراقية على نحو مستقلّ، ولأن يكون منتدى للحوار المبني على الحقائق حول التغييرات التي تحدث في العراق والمنطقة، فضلاً عن أن يكون مساهماً في صياغة تفكير استراتيجي لدى صانع القرار العراقي أيّاً كان موقعُه، ويتوخّى المركز تقوية قدرات المؤسسات البحثية والتعليمية، ومنظمات المجتمع المدني، والدوائر الحكومية؛ من أجل خلق خبراء في الإدارة وصناعة القرار في مجالات السياسة والاقتصاد والاجتماع.

وينفّذ المركز هذه المهمةَ عبر إجراء أبحاث وتحليلات، وتوفير منح بحثية ومنح للأعمال الميدانية، وعقد المؤتمرات والندوات وورش العمل، وإقامة دورات تدريبية للمؤسسات الحكومية والجامعات.

الأهداف:

- المساهمة الفاعلة في النقاشات التي تخصّ العراق من خلال القيام بتحليلات عميقة ومستقلة تعتمد بنحوٍ رئيس على البحوث والدراسات التي يقوم بها علماء ومتخصصون.
- تشجيع الحوار المبني على المعلومات والحقائق للخبراء بالشأن العراقي، ومنهم صانعو السياسات، والصحفيون، والأكاديميون، حول التحديات التي يواجهها العراق والمنطقة، ولإنتاج أفكار جديدة حول مواجهتها.
- تطوير القدرات الاستراتيجية في صناعة القرار وصياغة السياسات في العراق.
- تهيئة خبراء في المؤسسات السياسية والأكاديمية بمهارات في صناعة القرار والإدارة.
- إقامة صلات محلية وإقليمية مع المؤسسات الاقتصادية والتعليمية والسياسية.
- إنشاء مشاريع بحثية استراتيجية وتعزيزها.

يهتم مركز البيان بالشؤون الآتية:

الاقتصاد والتنمية: (القطاع المصرفي، والموازنة، والزراعة، والتربية والتعليم، والسياحة، والاستثمار، وغيرها).

الطاقة: (النفط، والغاز، والكهرباء).

السياسة الخارجية والشؤون الدولية: (العولمة، والصراعات الدولية).

الأمن الوطني والدفاع: (مكافحة الإرهاب، وبناء قدرات القوات المسلحة).

الدستور والقانون والديمقراطية: (البرلمان، والفدرالية).

الحوكمة وسيادة القانون والسياسات العامة: (منع الفساد، وإعادة تنظيم المؤسسات وتأهيلها، والانتخابات).

المجتمع والاستبانات: (التعايش السلمي في المجتمع، والعنف والطائفية، والرأي العام).

مقدمة المركز

تقوم كتابة البحث العلمي الأكاديمي على أسس علمية رصينة، وخطة بحث تتضمن أركان البحث الرئيسة التي تسهم في بلوغ الهدف المنشود من الدراسة، فضلاً عن اتباع منهجية واضحة في مرحلة الكتابة، وأن العملية البحثية لدى الطلبة تهدف إلى:

- زيادة كمّ المعلومات لدى الطالب؛ من خلال مطالعة المراجع.
- تُدَرِّبُ الطالب على الأمانة العلمية ونسب القول لقائله.
- تُدَرِّبُ الطالب على مهارة الاستنباط والتحليل الموضوعي.
- تحسين مستوى الكتابة والمطالعة لدى الطالب، فضلاً عن إضافة مهارات جديدة له كالنقد والتحليل.

ولذلك عمل المركز من خلال إعداد هذا الكتاب عبر ورشة عمل استمرت لمدة ٣ أيام متواصلة قُدِّمت إلى طلبة الدراسات العليا على مختلف اختصاصاتهم لإيضاح أهمِّ المرتكزات التي يقوم عليها البحث العلمي الرصين من خلال اتباع الخطوات الصحيحة التي يستقي منها الطالب أو الباحث مصادره وتوثيقها بنحوٍ صحيح وسليم، فضلاً عن دراسة المشكلات التي تواجه الباحث في مرحلة الكتابة على وجه العموم، وقد اعتمد هذا الكتاب أفضل الطرق وأيسرها لمساعدة الباحث على الوصول إلى البحث الأكاديمي الرصين، فضلاً عن الإشارة إلى اختيار عناوين المواضيع المراد الكتابة عنها وكتابة المصادر والهوامش باللغة الإنجليزية وكيفية توثيقها، فضلاً عن الاخذ بأهم الملاحظات التي طُرحت خلال الورشة من قبل الطلبة والاجابة عليها من قبل الأستاذ المحاضر وتضمينها في هذا الكتاب.

وسعى المركز إلى إعداد هذا الكتاب على يد باحثين مختصين، والأخذ بوجهات النظر المختلفة؛ للعمل على إعطاء صيغة شاملة وواضحة في مجال البحث العلمي، وفي الختام يتقدم مركز البيان بالشكر والعرفان إلى الدكتور طارق عبد الحافظ، والباحث صادق علي حسن، للجهود التي بذلاها والمساهمة الفاعلة في إعداد الكتاب.

المقدمة:

إن البحث العلمي هو الوسيلة أو الطريق للوصول إلى المعرفة واكتشاف المعلومات وصولاً إلى حل بعض المشكلات التي تواجه الإنسان باتباع المنهج العلمي، وعملية الوصول إلى هذه المعرفة تتطلب خطوات علمية منهجية متسلسلة يجب على الباحث معرفتها قبل الشروع بعملية البحث.

وعلى الرغم من أهمية الجوانب الفلسفية المتعلقة بأصول البحث العلمي إلا أن الطالب أو الباحث في أحيانٍ كثيرة بحاجة إلى معرفة الجوانب الإجرائية (الشكلية والموضوعية) في كتابة البحث العلمي قبل البدء بالكتابة أو قبل البدء باختيار العنوان أصلاً؛ لأن معرفته لها تساعده في اختيار العنوان ومن ثم تساعده لتتبع بقية الخطوات وصولاً إلى انتهاء البحث.

ولعلّ أهم الخطوات ما يأتي:

أولاً: اختيار عنوان البحث:

١. يجب أن يكون عنوان البحث جديراً بالاهتمام حتى لا يضيع الباحث جهده ووقته في موضوعات غير مهمة أو سبق وأن تمت دراستها والكتابة عنها من قبل باحث آخر.
٢. يجب أن يكون اختيار العنوان متناسباً مع اختصاص الباحث أيضاً مع قدراته العلمية.
٣. في اختيار العنوان يجب أن يرعى اكتمال وحدة الموضوع والزمان والمكان، كمثال حينما يكون عنوان البحث (**التعددية السياسية في العراق بعد عام ٢٠٠٣**) فالموضوع هو (التعددية السياسية) والمكان تم تحديده في العراق اما الزمان فهو(بعد العام ٢٠٠٣) .
٤. يجب أن تتوافر مصادر كافية ووافية كي لا يقع الباحث في مشكلة ندرة المصادر.
٥. يجب ألاّ يحتوي عنوان الدراسة على نتيجة مسبقة، فحينما يكون عنوان الدراسة مثلاً (العراق والاتحاد الأوروبي شراكة وتعاون ما بعد عام ٢٠٠٣)، فإن العنوان يحتوي على نتيجة مسبقة تتمثل في وجود التعاون والشراكة بين البلدين هذا من جهة، ومن جهة أخرى يفتقد للموضوعية العلمية حيث إنه يفضل جوانب عدم الشراكة والتعاون التي قد تكون موجودة في إطار العلاقة بين الجانبين؛ فلذلك يجب أن يكون العنوان بالنحو الآتي: (العراق والاتحاد الأوروبي قراءة في اتفاقية الشراكة والتعاون لعام ٢٠١٥)، على سبيل المثال.

ثانياً: اختيار الأستاذ المشرف:

١. يفترض في اختيار الأستاذ المشرف أن يرعى الاختصاص، فيفضل أن يكون مختصاً بالموضوع أو قريباً منه؛ لأن الأستاذ المشرف حينما يكون مختصاً سوف تكون لديه رؤية واضحة عن الموضوع من جهة ومن جهة أخرى يكون مطلعاً على أغلب المصادر المتعلقة بالموضوع.
٢. يفترض أن يكون هناك تفاهم وتقارب بين الباحث وأستاذه المشرف؛ لأن لهذا التفاهم والتقارب أهيمة تصب في مصلحة الطالب لأن مسيرة البحث قد تأخذ مدة ليست بالقصيرة (في حالات سنتين أو قد تكون ثلاثاً)؛ فلذلك من غير المعقول والمقبول علمياً أن يكون هناك تناسق وتناغم بالأفكار وتفاهم حول الخطوط العامة لمنهجية البحث في ظل جو يخلو من الانسجام والتعاون بين الباحث وأستاذه المشرف.
٣. ضرورة أن يكون المشرف متفرغاً من حيث الارتباطات والالتزامات ولاسيما السفرات الخارجية التي من شأنها أن تعود بالإيجابيات على نوعية العمل المنجز.
٤. إجادة التعامل مع تكنولوجيا المعلومات الاتصالية من خلال المراسلات الإلكترونية لكي يكون مع الطالب بكافة بمراحل إعداد الدراسة وتوجيهه لحظة بلحظة.

ثالثاً: إشكالية الدراسة وصياغة الفرضية:

لا بد للباحث من تحديد الإشكالية التي تواجهه في الموضوع، والإشكالية هي مجموعة الأسئلة التي تخطر في ذهن الباحث في أثناء القراءة التي هي بحاجة إلى إجابات يحاول الباحث التوصّل إليها من طريق البحث والتقصي، وهذه التساؤلات يجب أن تُصاغ في نصّ مختصر على شكل سؤال أو مجموعة أسئلة.

أما الفرضية فهي الإجابة المفترضة على تلك التساؤلات التي تطرحها الإشكالية ويحاول الباحث التحقق من صحتها من خلال بحثه والمصادر التي اعتمدها، وهذه الإجابة أو الإجابات المفترضة يجب أن تصاغ في نص مختصر تمثل خطة الطريق بالنسبة للباحث.

- **شروط الفرضية:**

١. الإيجاز الواضح.
٢. الشمول والربط.
٣. الفروض القابلة للاختبار.
٤. خلوها من التناقض.

رابعاً: وضع الخطة البحثية:

وفي ضوء الفرضية التي تنطلق منها الدراسة يجب أن يتم وضع الخطة البحثية بالتنسيق مع الأستاذ المشرف مع ضرورة الأخذ بنظر الحسبان بالملاحظات الآتية:

١. يجب أن يكون هناك اهتمام في وضع الخطة البحثية بنحوٍ دقيق ومدروس لأنها ستشكل الإطار الذي سيسير فيه الباحث في أثناء القراءة والكتابة .
٢. يجب أن يكون تقسيم الفصول والمباحث والمطالب على أسسٍ مبرّرةٍ ومنطقية وليست بشكل اعتباطي.
٣. يجب اعتماد التسلسل التأريخي في وضع الخطة فيما يتعلق بالفصول والمباحث والمطالب.
٤. في حالة البحوث الطويلة يتم تقسيم البحث على أبواب ثم فصول ثم مباحث ثم مطالب، وفي حالة البحوث القصيرة (ورقة بحثية) يقسم على محاور، والأهم هو التوزان بين الفصول والمباحث والمطالب.
٥. إن الموضوع بحد ذاته هو الذي يتحكم في عدد الفصول والمباحث والمطالب وكذلك عدد صفحات البحث، على الرغم من أن تعليمات الدراسات العليا تحدد صفحات رسالة الماجستير بألاّ تتجاوز (٢٠٠) صفحة، وأطروحة الدكتوراه بألاّ تتجاوز (٤٠٠) صفحة، أما البحث فجرت العادة على ألاّ يتجاوز(٣٠) صفحة.

خامساً: جمع المصادر وقراءتها:

١. على الباحث الاعتماد على المصادر الرصينة (معجمات، موسوعات، كتب، رسائل وأطاريح، مجلات علمية محكمة، استبيانات إحصائية من مراكز بحثية ...)، والابتعاد عن المصادر الثانوية والضعيفة (الإنترنت، مجلات غير محكمة، مقالات الصحف، ومقابلات شخصية غير الموثقة ...).
٢. في جمع المصادر يجب اعتماد النوعية وليس الكمية.
٣. يجب على الباحث ان يكون موضوعياً في جمع المصادر، بمعنى عدم انتقاء المصادر التي تخدم فكرته و آراءه الذاتية بل على الباحث البحث عن المعلومة الصحيحة في جميع المصادر.
٤. ضرورة اختيار آخر ما صدر من الكتب؛ لأن في بعض الحالات قد يغيّر الباحث أو المفكر بعض آرائه وأفكاره في كتب صدرت له مؤخراً.
٥. على الباحث قراءة المصادر بنحوٍ سريع وأولي كخطوة أولى، ثم تليها القراءة المركزة.
٦. في أثناء القراءة المركزة من الضروري تبويب المعلومات المتوافرة في المصادر حسب فصول الدراسة ومباحثها ومطالبها لسهولة الرجوع اليها في أثناء الكتابة (نظام الكارتات على سبيل المثال لا الحصر).

سادساً: الاقتباس:

هو عملية الاستشهاد والاستناد الى كتابات المفكرين والباحثين الآخرين التي لها علاقة بموضوع البحث إلاّ أن الاستشهاد والاستناد إلى كتابات الآخرين لا يعني بالضرورة دائماً تأييد هذه الآراء أو تلك، بل إن الموضوعية تفترض التعقيب والتحليل للآراء الواردة ومتابعة وتحليل الآراء المخالفة أيضاً، وقوة الآراء وضعفها يعتمد بالدرجة الأساس على الحجج والبراهين التي يقدمها الباحثون أو المفكرون.

- **أهداف الاقتباس:**

١. تعريف القارئ بوجهات النظر المختلفة حول الموضوع نفسه.
٢. تدعيم وجهة نظر الباحث.
٣. تأكيد أو نفي فكرة أو رأي.
٤. توضيح شيء غامض أو غير واضح .

- **أصول الاقتباس ومبادئه:**

١. الأمانة العلمية في الإشارة إلى المصادر.
٢. عدم تشويه معنى المقتبس سواء أكان الاقتباس مباشراً أم غير مباشر.
٣. الابتعاد عن التحيُّز في نقل الأفكار.
٤. تجنُّب إدخال وجهة نظر الباحث الشخصية في المادة التي اقتبسها ولاسيما في الاقتباس غير المباشر.

- **الاقتباس نوعان:**

– الاقتباس المباشر:

وهو النقل الحرفي لنص ورد في مصدر آخر، على ألاّ يزيد على أربعة أسطر، ويجب وضع المقتبس بين علامتي الاقتباس "   " لتمييزه من الاقتباس غير المباشر.

– الحذف في الاقتباس المباشر:

في بعض الأحيان يضطر الباحث إلى حذف جزء من الاقتباس المباشر إذاكان لا يرغب باقتباس النص بأكمله وهو أمرٌ جائز بشرط ألاّ يؤدي الحذف إلى تغيير في معنى النص أو الإخلال به.

ويشار إلى الأجزاء المحذوفة من النص بعلامات الحذف.

–(...) ثلاث نقاط إذاكان المحذوف كلمات .

–(....) أربع نقاط إذاكان المحذوف جملة .

–(سطر كامل من النقاط) في حالة الحذف لفقرة كاملة او اكثر من نص.

وبنحوٍ عام يفضل استعمال ثلاث أو أربع نقاط للإشارة إلى الحذف في الاقتباس، ويفضل أيضاً أن يبدأ الباحث باقتباس جديد في حالة حذف فقرة كاملة أو أكثر من نص، ويبتدأ القول في الاقتباس الجديد مثلاً (ويؤكد الباحث على .....) أو (ثم يذهب الباحث للتأكيد .....).

– **التصحيح في الاقتباس المباشر:**

قد يلاحظ الباحث وجود أخطاء في بعض النصوص المقتبسة ينبغي له تصحيحها بإحدى الوسائل الثلاث الآتية:

١. وضع كلمة (**هكذا**) وباللغة الانجليزية [**sic**] بعد الخطأ الوارد في النص المقتبس، وكمثال على ذلك: وفي ظل أحداث ثورة العشرين التي حدثت في العام ١٩٢٢ (**هكذا**).

٢. قيام الباحث بتصحيح الخطأ الوارد على النص المقتبس ووضع التصحيح بين قوسين بعد الخطأ الوارد، وكمثال على ذلك؛ وفي ظل أحداث ثورة العشرين التي حدثت في العام ١٩٢٢ (١٩٢٠) .

٣. ويمكن وضع عبارة (**صحح التأريخ**) أو (**صحح الخطأ**) ضمن قوسين يعقب الشيء المصحح، وكمثال على ذلك؛ وفي ظل أحداث ثورة العشرين التي حدثت في العام ١٩٢٠ (**صحح التأريخ**).

– **الاقتباس غير مباشر:**

وهو عملية الاستشهاد بوجهة نظر باحث أو كاتب آخر أو تحليل آرائه من دون النقل الحرفي لعباراته ومن دون الحاجة لوضع المقتبس ضمن علامتي الاقتباس، وهنا يجب على الباحث أن يكون دقيقاً ولديه تفهم كامل للآراء والأفكار المراد اقتباسها بنحوٍ غير مباشر؛ وذلك لتجنب حالات التحيُّز أو تشويه معنى المقتبس.

سابعاً: الهوامش:

إن أصول البحث العلمي ذي الطابع الرصين يُعدُّ جيداً من خلال استعمال الهوامش وتُعدُّ هذه من الأمور المهمة وتكمن الأهمية فيما يأتي:

١. إن أهمية الهوامش كأهمية الاقتباس؛ لأن الهامش هو المكان الذي توضع فيه المصادر التي تم الاقتباس منها في المتن.

٢. لتوضيح نقطة أو معلومة لا داعي لذكرها في المتن (المقصود بها بعض الموضوعات التي تؤثر على وحدة الموضوع المبحوث في المتن وتماسكه)، أو الإشارة إلى بعض الإحصائيات العددية وغيرها.

٣. من خلال الهامش يمكن إحالة القارئ على نقطة أو رأي سبق طرحه أو إحالته على صفحات لاحقة.

٤. ممكن التوضيح والتعريف بالمؤلفين والمفكرين؛ حيث في حالات يكتفي الباحث في المتن بكتابة عبارة (يعتقد بعض الكتّاب) ،(يؤكد أحد المهتمين)، (ويذهب كثير من الباحثين) من دون ذكر أسمائهم في المتن، بل يتم ذكر أسمائهم في الهامش فقط .

- **ترقيم الهوامش:**

هناك أربع طرائق للترقيم هي:

١. وضع أرقام مستقلة متسلسلة لكل صفحة على حدة، تبدأ برقم (١)، (٢)، (٣)...، ويُرقّم الهامش التوضيحي (*)،(**)،(***)، ...، وتوضع في أسفل كل صفحة الهوامش الخاصة بها (تحت خط الهامش)، وهي أهم الطرق وأسهلها وأكثرها شيوعاً، حيث بإمكان الباحث حذف أو إضافة رقم آخر من دون أن يحتاج إلى تغيير أرقام هوامش الصفحات الأخرى.

٢. إعطاء رقم هامش متسلسل لكل فصل من فصول البحث على حدة، يبدأ برقم (١) وينتهي إلى نهاية الفصل، وتُدَوَّن المصادر في نهاية كل فصل.

٣. إعطاء رقم هامش متسلسل لكل فصل من فصول البحث على حدة، على ان يثبت في كل صفحة هوامشها.

٤. اعطاء رقم متسلسل للبحث كله، يبدأ برقم (١) ويستمر إلى نهاية البحث، حيث تكتب الهوامش كاملة في النهاية.

- **مناقشة الأشكال والجداول:**

تُناقَش الأشكال والجداول بصورة وصفية وتحليلية، فالنتائج التي يمكن أن توصف غالباً ما يكون هناك عامل واحد أو أكثر من عامل، ولكن لا توجد مقارنة بين هذه العوامل، أما النتائج التحليلية فهي غالباً ما تكون مقارنة بين عاملين أو أكثر أو بين مجموعتين أو أكثر، ولكن ضرورة أن تكون بطريقة مركزة، أي: تسليط الضوء على النتائج المهمة الموجودة ولاسيما الاستثنائية الغريبة أو غير المتوقعة، وتجنب الإسهاب فيها؛ لأنها بطبيعة الحال تُظيف دعماً عاماً ونظرياً لتحقيق الأهداف والفروض للدراسة، التي يمكن أن يشير الباحث لبعض المراجع ولكن بأقل الحدود.

ثامناً: كيفية الإشارة إلى المصادر:

إن موضوع الإشارة إلى المصادر ليست مسألة ضرورة من باب الأمانة العلمية فحسب، بل إن الأمر يتعدى إلى تقرير صحة البحث واستناده إلى ما يدعم ما جاء فيه من معلومات من عدمه .

١. الإشارة إلى كتاب من مؤلف واحد:

تذكر المعلومات بالتسلسل الآتي:

– اسم المؤلف، عنوان الكتاب، طبعة الكتاب واسم المطبعة او دار النشر، مكان الطبع (الدولة)، سنة الطبع، رقم الصفحة المقتبس منها .

وكمثال على ذلك :

– عصام سليمان، مدخل إلى علم السياسة، الطبعة الثانية، دار النضال للطباعة والنشر، بيروت، ١٩٨٩، ص١٥٥.

ملاحظة: يشار إلى المصدر إذا كان الاقتباس من أكثر من صفحة بالنحو الآتي:

(ص ١٥٥-١٥٩) .

٢. الإشارة إلى كتاب من مجموعة مؤلفين (أكثر من ثلاثة مؤلفين):

تذكر المعلومات بالتسلسل الآتي:

– اسم المؤلف، عنوان بحثه داخل الكتاب، مجموعة باحثين أو (الاسم الأول وآخرون)، عنوان الكتاب، طبعة الكتاب، اسم المطبعة او دار النشر، مكان الطبع، سنة الطبع، رقم الصفحة المقتبس منها.

وكمثال على ذلك:

– غسان سلامة، حالة التعددية السياسية في المشرق العربي، في مجموعة باحثين، التعددية السياسية والديمقراطية في الوطن العربي، الطبعة الأولى، منتدى الفكر العربي، عمّان، ١٩٨٩، ص: ١٤٨.

٣. الإشارة إلى مقالة أو بحث في مجلة علمية.

تذكر المعلومات بالتسلسل الآتي:

–اسم كاتب البحث أو المقالة، عنوان البحث أو المقالة، اسم المجلة، العدد والسنة للمجلة، مكان صدور المجلة، تأريخ صدور المجلة، رقم الصفحة المقتبس منها.

وكمثال على ذلك:

– غانم محمد صالح، حقوق المرأة في الإسلام، مجلة العلوم السياسية، العدد/٩، السنة/١٩، جامعة بغداد، كلية العلوم السياسية، ١٩٩٩، ص: ١٧.

٤. الإشارة إلى رسالة أو أطروحة:

تذكر المعلومات بالتسلسل الآتي:

–اسم الباحث، عنوان الرسالة أو الأطروحة، (رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه غير منشورة)، اسم

الجامعة والكلية، السنة، رقم الصفحة المقتبس منها.
وكمثال على ذلك:
– علي محمد علوان، السلطة في الفكر الإسلامي المعاصر، (رسالة ماجستير غير منشورة)، جامعة بغداد، كلية العلوم السياسية، ٢٠٠٢، ص١٢٣.

٥. في حالة وجود أجزاء أو في حالة كان الكتاب مترجماً:

تذكر المعلومات بالتسلسل الآتي:
– اسم المؤلف، عنوان الكتاب، اسم المترجم، رقم الجزء، طبعة الكتاب، اسم المطبعة أو دار النشر، مكان الطبع، سنة الطبع، رقم الصفحة المقتبس منها.
وكمثال على ذلك:
– جورج سباين، تطور الفكر السياسي، ترجمة: حسن جلال العروسي، مراجعة وتقديم: عثمان خليل عثمان، الجزء الثاني، الطبعة التاسعة، مطابع الهيئة المصرية العامة للكتاب، القاهرة، ٢٠١٠، ص:١٥٠.

كيفية الإشارة إلى المصدر في الهامش بعد تكرار استعماله:

١. إذا كانت الإشارة إلى المصدر المكرر على التوالي، تكتب عبارة (المصدر نفسه والصفحة المقتبس منها) بالنسبة للمصادر العربية وعبارة (Ibid.) بالنسبة للمصادر الإنجليزية.
وكمثال على ذلك:
– سمير أمين، برهان غليون، حوار الدولة والدين، الطبعة الأولى، المركز الثقافي العربي، الدار البيضاء، ١٩٩٦، ص: ١١٨.
– المصدر نفسه، ص: ١١٩ .
– Della Thompson, The Pocket Oxford Dictionary of Current English, Oxford University Press, 2000, p. 823 and p. 765.
–Ibid. p. 766.

٢–إذا كانت الإشارة إلى المصدر المكرر ليس على التوالي، يُكتب (اسم المؤلف، مصدر سبق ذكره والصفحة المقتبس منها) بالنسبة للمصادر العربية وتُكتب عبارة (op.cit.) بالنسبة للمصادر الإنجليزية.

وكمثال على ذلك:

– سمير أمين، برهان غليون، حوار الدولة والدين، الطبعة الأولى، المركز الثقافي العربي، الدار البيضاء، ١٩٩٦، ص: ١١٨.
– المصدر نفسه، ص: ١١٩ .
– جورج سباين، مصدر سبق ذكره، ص: ١٨٩.

– Della Thompson, The Pocket Oxford Dictionary of Current English, Oxford University Press, 2000, p. 823 and p. 765.
- Ibid, p. 766.
- Alferd Mahan, op.cit., p. 565.

تاسعاً: أهم الإرشادات للباحثين والدارسين في كتابة البحث أو الرسالة أو الأطروحة:

١. قم بفهرسة البطاقات التي جمعتها من المصادر وكذلك الأفكار والمتن (البحث): والكتب الأفكار بشكل بارز.
٢. حاول أن تكتب على الآلة الطابعة.
٣. نظم المعلومات؛ حتى تحصل الانسيابية في الكتابة.
٤. اكتب العناوين بشكل بارز وبألوان مختلفة.
٥. اترك فواصل بالمسودّة.
٦. اترك المسودّة لمدة زمنية وارجع إليها مرة أخرى؛ لتجد إن ما كتبته بالسابق تراه غير مناسب الآن أو يتم إضافة بعض المعلومات التي تستجد.
٧. يمكن أن تعيّن وقتاً خاصاً للكتابة والقراءة.
٨. حاول نقد ما كتبت: واحذف الأشياء التي لا تقتنع بها مع مراجعة دقيقة حول تحقيق الغرض.
٩. راجع المصادر والنصوص: وتأكد من أن النصوص المأخوذة مشار إليها بالمصادر.
١٠. اتبع التعليمات المنصوص عليها في الجامعات التي كنت فيها؛ لأن لكل جامعة تعليمات خاصة بها في كتابة الرسالة أو الأطروحة.

عاشراً: طرائق الإشارة إلى المصادر الإنجليزية:

إنظمة توثيق المراجع باللغة الإنجليزية

١ . نظام (MLA) (Modern Language Association) (جمعية اللغات الحديثة):

ويعتمد هذا النظام على ذكر الاسم الأخير للمؤلف، ورقم الصفحة، وحين الكتابة في متن النص يكون التوثيق كالآتي:

فكما تقول "ريمز" "Raimes" لا تحاول أن تعتمد على الذاكرة بل انظر دائماً إلى التعليمات وتتبع الأمثلة (٩٦).

لاحظ أن "ريمز" هو الاسم الأخير للمؤلف وقد كتبناه باللغة العربية والإنجليزية ورقم الصفحة موجود بين قوسين.

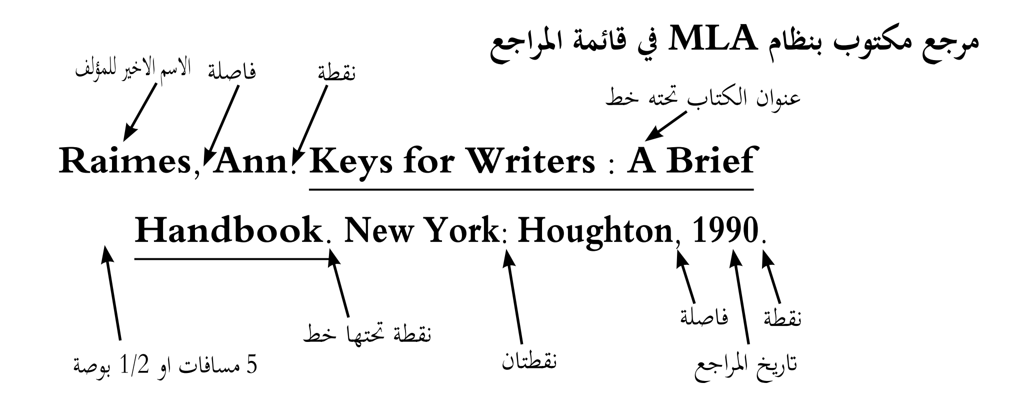
وإذا كانت هذه هي المرة الأولى التي يذكر فيها المرجع فلا بدَّ أن يكتب اسمه الأول والأخير ويتم التعريف بمكانته العلمية، تقول "آن ريمز" "Ann Raimes" بجامعة مدينة نيويورك إن .... (٩٦).

لاحظ أن المكتوب بين قوسين هو رقم الصفحة من دون ذكر (ص) أو صفحة.

وميزة هذه الطريقة في التوثيق أنها تسمح للقارئ بالاستمرار في القراءة من دون مقاطعة المراجع والهوامش مثل بعض الطرق الأخرى.

ويصلح هذا النظام للتوثيق في العلوم الإنسانية (**Humanities**)، ويتم كتابة قائمة المراجع في نهاية البحث مع بداية صفحة جديدة حيث تكتب المراجع بالاسم الأخير للمؤلف أولاً، وترتّب أبجدياً.

مرجع مكتوب بنظام MLA في قائمة المراجع



لاحظ أن اسم الناشر مختصر فهو في الأصل Mifflin Houghton وفي حالة وجود أكثر من مؤلف فيتم كتابة اسم المؤلف الثاني بالنحو الآتي: الاسم الأول ثم الاسم الأخير بينهما فاصلة، فإذا

كان أكثر من اثنين فيضاف بعد اسم المؤلف الأول ما يأتي: et al،وقبلها فاصلة.

٢. نظام (APA)(**American Psychological Association**) (**الجمعية الأمريكية لعلم النفس**).

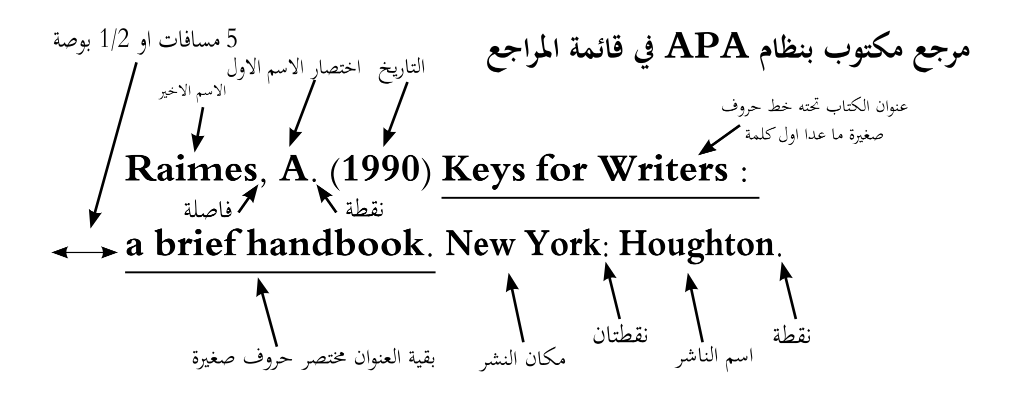
يعتمد هذا النظام على ذكر الاسم الأخير للمؤلف وتأريخ المرجع، في متن النص يكون التوثيق كالآتي:

تقول "ريمز" Raimes (١٩٩٩) لا تحاول أن تعتمد على الذاكرة بل انظر دائماً إلى التعليمات وتتبع الأمثلة.

لاحظ أن تأريخ المرجع ورد بين قوسين مباشرة بعد الاسم الأخير للمؤلف، وإذا كان الكلام منقولاً بالنص فلا بدَّ من ذكر رقم الصفحة مع كتابة (ص) قبل الرقم.

وميزة هذه الطريقة في التوثيق أنها تسمح للقارئ بالتعرّف على مدى حداثة المرجع بمجرد ذكر اسم المؤلف، ويصلح هذا النظام للتوثيق في العلوم الاجتماعية (Social Sciences).

ويتم كتابة قائمة المراجع في نهاية البحث مع بداية صفحة جديدة حيث تكتب المراجع بالاسم الأخير للمؤلف أولاً، واختصار اسمه الأول بجوار تأريخ المرجع.



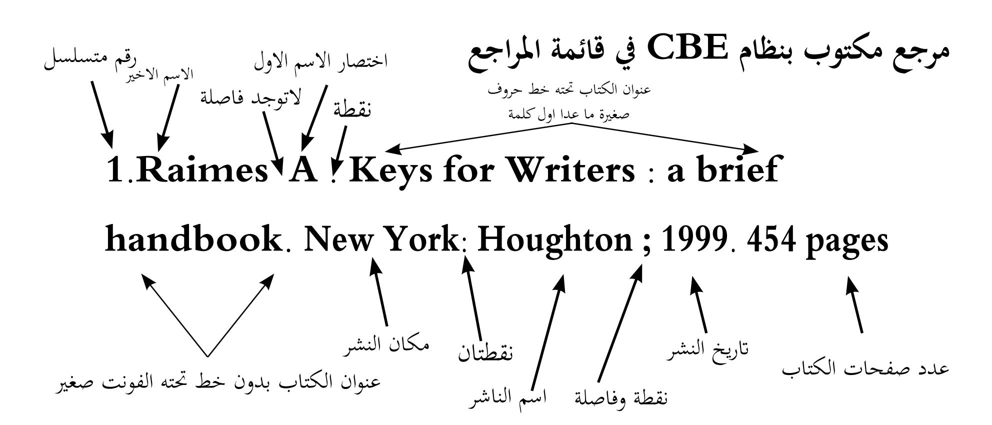
لاحظ الدخول في كتابة الاسم الأخير للمؤلف (٥ مسافات أو ١/٢ بوصة) لاحظ أيضاً اختصار الاسم الأول للمؤلف. لاحظ أيضاً أنَّ الحروف صغيرة في كلمات العنوان ما عدا أول كلمة حرف كبير Capital. لاحظ أن سنة نشر الكتاب في الأول مباشرة بعد اسم (المؤلف)، قارن هذه الطريقة مع (MLA).

٣. نظام (CBE) (Council of Biology Editors) (مجلس محررين العلوم).

يعتمد هذا النظام على ذكر رقم متتابع في الكتابة (صغير إلى أعلى)، تصحبه قائمة بالهوامش في نهاية البحث مرتبة حسب تسلسل ورودها في البحث.

ويذكر أحد الباحثين عدم جدوى الاعتماد على الذاكرة في التوثيق والنظر دائماً إلى التعليمات وتتبع الأمثلة.

لاحظ الرقم الموجود في نهاية العبارة بالخط الصغير إلى أعلى أي ليس في مستوى السطر نفسه (Iraq is always first)[١]، ويستمر الترقيم حتى نهاية البحث، وتستخدم هذه الطريقة للتوثيق في التخصصات العلمية (Scientific Disciplines)، وتركز هذه الطريقة في التوثيق على المعلومة الواردة وليس على مصدرها أو تأريخها، وعلى من يريد تتبع المصدر وتأريخه ورقم الصفحة أن يفحص قائمة الهوامش أو قائمة المراجع المستخدمة في نهاية البحث، حيث يتم ترقيم المراجع حسب تسلسل ورودها في البحث، وبالطبع فإنها لا ترتب أبجدياً.



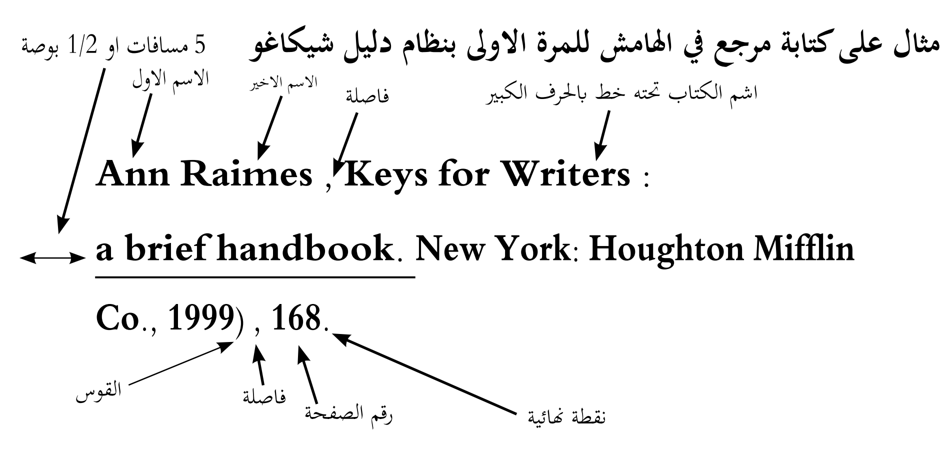
- لاحظ الترقيم المسلسل للمراجع وبالطبع ليست مرتبة أبجدياً. لاحظ عدم وجود فاصلة بعد الاسم الأخير، لاحظ اختصار الاسم الأول.
- لاحظ أن عنوان الكتاب مكتوب بخط صغير ما عدا الكلمة الأولى.
- لاحظ عدم وجود خط تحت عنوان الكتاب.
- لاحظ وجود تأريخ النشر بعد اسم الناشر.
- وفوق هذا لاحظ أن آخر شيء في المرجع هو عدد صفحات الكتاب وليس الصفحة أو الصفحات التي تم الاسترشاد بها.

٤. نظام U. of Chicago Manual (نمط دليل شيكاغو):

يعتمد هذا النظام على استخدام الهوامش أسفل الصفحات وترقيمها بالتتابع بحيث يظهر فيها جميع تفاصيل المرجع ورقم الصفحة.. مع نظام خاص في حالة تكرار المرجع في الهامش.

تقول "ريمز" "Raimes" لا تحاول أن تعتمد على الذاكرة، وبدلاً من ذلك، انظر دائماً للتعليمات واتبع الأمثلة[١].

لاحظ رقم الهامش بالخط الصغير أعلى السطر في نهاية العبارة، سواء أكان نصاً أم فكرة، ويستخدم هذا النظام بنحوٍ واسعٍ في العلوم الإنسانية وبصفة خاصة التأريخ، وتأريخ الفن، والأدب، والفنون وتكتب الهوامش هكذا :



لاحظ ترك ٥ مسافات في السطر الأول.

وكذلك لاحظ الاسم الأول للمؤلف أولاً وكاملاً من دون اختصار، ثم الاسم الأخير للمؤلف يتبعه فاصلة، لاحظ اسم الكاتب تحته خط وبالحرف الكبير لكل كلمة أساسية، لاحظ عدم وجود فاصلة أو نقطة بعد اسم الكتاب وإنما توضع بيانات مكان النشر والناشر وسنة النشر بين قوسين وبعد القوس الثاني فاصلة، ثم رقم الصفحة وبعدها نقطة نهائية، وحين كتابة المرجع للمرة الثانية في الهامش لا تتكرر بيانات المرجع وإنما يكتب: Ibid, 168. يتبعها فاصلة ورقم الصفحة.

فإذا تكرر المرجع بعد ذلك يكتب اسم المؤلف يتبعه فاصلة ورقم الصفحة ونقطة هكذا:

1.Raimes,168.

وحين كتابة قائمة المراجع تكتب المراجع كما هي في الهوامش، ما عدا الاسم الأخير فيكتب أولاً في كل مرجع، وتستخدم النقطة بعد الاسم وبعد عنوان الكتاب، وبعد تأريخ النشر مع رفع القوسين، ويتم ترتيب المراجع أبجدياً بلا ترقيم.

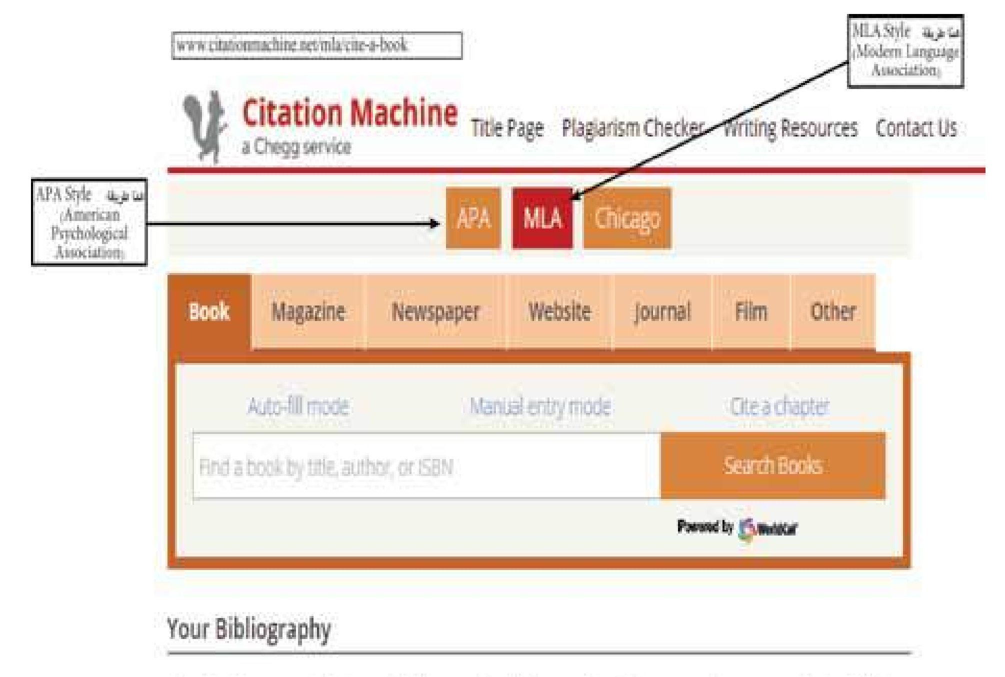
حادي عشر: آلة الأقتباس (Citation Machine):

يمكن استحدام كتابة المرجع في البحوث على طريقة (**MLA style ،APA style**) وذلك من طريق موقع على شبكة المعلومات العالمية الإنترنت يساعد في طريقة كتابة المرجع حيث بالإمكان أن تحدد نوع المرجع سواء أكان كتاباً، أم موقعاً، أم مقالة أم مجلة.

ورابط الموقع ⟵ http://citationmachine.net/index2.php

ويمتاز الموقع بسهولته بالاستخدام؛ وعليك فقط أن تحدد نوع المصدر، وتُدخِل المعلومات؛ وبالتالي سوف يعطيك الطريقة في كتابة المرجع داخل البحث.

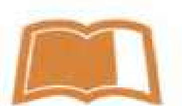
وهذا مثال يوضح الطريقة :





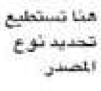
BOOK

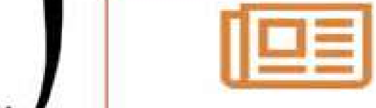
A written work or composition found in print, or digitally as an e-book. Can be non-fiction or fiction.



MAGAZINE

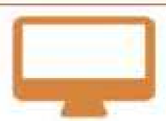
A popular work published periodically (weekly, monthly etc.) focusing on a specific interest or subject.





NEWSPAPER

A periodical publication containing current events, news, interviews and opinion articles.



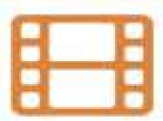
WEBSITE

A collection of pages that provides information about a certain topic.



JOURNAL

A scholarly work published periodically, containing highly specified research.



FILM

A motion picture or movie. Can be a fictional movie, documentary or even YouTube videos.

ثاني عشر: توثيق المصادر الإلكترونية:

ملاحظة: يشير هذا القسم إلى المصادر المتاحة إلكترونياً فقط، وليس إلى المصادر التي قد تصل إليها إلكترونياً ولكنها متاحة أيضاً في شكل مطبوع.

تتبع هذه المصادر التقليد نفسه المتبع في الإشارة إلى المصادر المطبوعة، ولكنّها تتضمن عناصر تنفرد بها الشبكة العنكبوتية:

- الاسم.
- (سنة النشر).
- (عنوان المقال).
- متاح على: محدد موقع المعلومات (عنوان الصفحة) بالكامل.
- (تأريخ الوصول).

يُرجى محاولة تذكر التقليدين الآتيين، بالنسبة لآخر عنصرين:

- حين ذكر مُحدِّد موقع المعلومات (العنوان)، يجب كتابة "http://" فقط إذا كان العنوان لا يتضمن "www".
- (تأريخ الوصول) مهم؛ لانعدام ديمومة روابط مواقع الإنترنت.

مثال:

– Better Business Bureau (2001), “Third-party assurance boosts online purchasing”, available at: http://bbbonline.org/about/press/2001/101701.asp (accessed 7 January 2002).

– Hummingbird (2002), Hummingbird corporate website, available at: www.hummingbird.com (accessed 2 January 2002).

– Leeds Metropolitan University (2002), “Business Start-Up@Leeds Met”, available at: www.lmu.ac.uk/city/bus_startup.htm

– Pitkow, J. and Kehoel, C. (1997), «GVU›s WWW user surveys», available at: www.gvu.gatech.edu (accessed 2 January 2002).

– Ballantyne, D. (2000), “Dialogue and knowledge generation: two sides of the same coin in relationship marketing”, paper presented at the 2nd WWW Conference on Relationship Marketing, November 1999-February 2000, Monash University and MCB University Press, available at: www.mcb.co.uk/services/conferen/nov99/rm/paper3.html (accessed 2 January 2002).

❖ **تتم الإشارة إلى دورية إلكترونية كما يأتي:**
- الاسم الأخير للمؤلف.
- سنة النشر.
- عنوان المقال.
- عنوان الدورية.
- رقم المجلد، ورقم العدد.
- أرقام صفحات المقال.
- متاح على: محدد موقع المعلومات (عنوان الصفحة).
- (تأريخ الوصول).

مثال:

– Swaminathan, V., Lepkoswka-White, E. and Rao, B.P. (1999), "Browsers or buyers in cyberspace? An investigation of electronic factors influencing electronic exchange", Journal of Computer-Mediated Communication, Vol. 5 No. 2, available at: www. ascusc. org/ jcmc/vol5/ issue2/ (accessed 7 January 2002).

ثالث عشر:توثيق أوراق المؤتمرات:

قد لا تُنشر بعض الأوراق بالدوريات ولكن تُقدم في أحد المؤتمرات، ثم تُنشَر في إطار وقائع هذا المؤتمر، وفي هذه الحالة يتم استخدم أحد الأسلوبين الآتيين حسبما يكون ملائماً:

الأسلوب الأول: يذكر فيه اسم المحرر الذي نقل وقائع المؤتمر، وعنوان المؤتمر، وسنة انعقاد المؤتمر، وموقع انعقاد المؤتمر، ورقم الصفحات التي اقُتبس منها.

مثال:

– Lodi, E., Veseley, M. and Vigen, J. (2000), "Link managers for grey literature", New Frontiers in Grey Literature,Proceedings of the 4th International Conference on Grey Literature, Washington, DC, October 4-5, 1999, GreyNet, Amsterdam, pp. 116-34.

– Naude, P. and Holland, C. (1998), "Marketing in the information domain", in Halinen-Kaila, A. and Nummela, N. (Eds),Interaction, Relationships and Networks: Visions for the Future, Proceedings of the 14th Annual IMP Conference, pp. 245-62.

الأسلوب الثاني: يذكر فيه اسم الباحث الذي قدم ورقة العمل المشاركة في المؤتمر، وعنوان المؤتمر، وسنة انعقاد المؤتمر، موقع انعقاد المؤتمر، من دون ذكر رقم الصفحات.

–Stauss, B. and Weinlich, B. (1995), ''Process-oriented measurement of service quality by applying the sequential incident technique'', paper presented at the Fifth Workshop on Quality –Management in Services, EIASM, Tilburg.

–Strandvik, T. and Storbacka, K. (1996), ''Managing relationship quality'', paper presented at the QUIS5 Quality in Services –Conference, University of Karlstad, Karlstad.

❖كما ترى، بعض المؤتمرات المذكورة آنفاً ذكر تأريخ المؤتمر، وبعضها لا يذكره؛ فإن ساورك الشك فاتبع طريقة المؤتمر.

رابع عشر: توثيق التقارير الحكومية أو التقارير التجارية:

حين تكتب دراسة حالة على وجه الخصوص قد ترغب في الإشارة إلى مستندات ووثائق الشركات أو المستندات والوثائق الحكومية، وفي هذه الحالة يمكن أن تصبح الجهة هي المؤلف، وتكون طريقة كتابة المرجع كما يأتي:

- **اسم الجهة.**
- **(سنة النشر).**
- **عنوان التقرير.**
- **الناشر ومكان النشر (يمكن أن يكونا المؤلّف نفسه).**

مثال:

– Apollo Enterprises (1993), Annual Report , p. 8.

Ernst and Ernst (1978), Social Responsibility Disclosure: 1978 Survey, Ernst and Ernst, Cleveland, OH.

– Bank of England (2003), Quarterly Report on Small Business Statistics, Bank of England, London.

Department for Trade and Industry (DTI) (2002), White Paper on Enterprise, Skills and Innovation, DTI, London.

– European Commission (1998), Fostering Entrepreneurship in Europe: Priorities for the Future, European Commission, Brussels.

– Yorkshire Forward (1999), Regional Economic Strategy, Yorkshire Forward, Leeds.

خامس عشر: المجلات المحكّمة والرصينة في الشرق الأوسط التي يمكن الاستفادة منها في جمع المصادر أو حتى النشر فيها:

Academic Sources **المصادر الأكاديمية**

- Academic Journals about the Middle East
- Arab Studies Quarterly
- The Arab Studies Journal
- The Arab Studies Journal: Welcome
- Journal of the Middle East and Africa
- The Middle East Journal | Middle East Institute
- Arabic Sciences and Philosophy: A Historical Journal
- Arabica: Journal of Arabic and Islamic Studies
- British Journal of Middle Eastern Studies
- International Journal of Middle East Studies
- Journal for Islamic Studies
- Journal of Arabic and Islamic Studies
- Journal of Islamic Studies
- Journal of Muslim Minority Affairs
- Journal of Palestine

سادس عشر: المنهج وأنواعه:

يُعَّرفُ الدكتور عبد الرحمن بدوي المنهج بأنه (الطريق المؤدي إلى الكشف عن الحقيقة في العلوم، بوساطة طائفة من القواعد العامة التي تهيمن على سير العقل، وتحديد عملياته؛ حتى يصل إلى نتيجة معلومة).

أنواع المناهج:

بالنسبة للانواع فهي كثيرة ، فهي عند سقراط نوعان (المنهج الاستنباطي والمنهج التوليدي).

بينما يقسم الدكتور (عبد الرحمن بدوي) المناهج على أربعة أنواع: (المنهج الاستدلالي، والمنهج التجريبي، والمنهج التأريخي، والمنهح الجدلي).

ويقسم الدكتور (ناظم عبد الواحد الجاسور) المناهج على (المنهج التأريخي، والمنهج السلوكي، والمنهج المقارن، والمنهج النظمي، والمنهج الوصفي، والمنهج الوظيفي، ومنهج تحليل المضمون).

ويقسم الدكتور (صالح عباس الطائي) مناهج البحث على ثلاثة طرائق هي: (الاستقراء، الاستنباط، والمنهج البنيوي).

وبنحوٍ عام ففي وقتنا المعاصر فإن أغلب الكتابات في الدراسات الإنسانية لا يمكن لها أن تستغني عن المناهج الثلاثة (المنهج التأريخي، والمنهج التحليلي، والمنهج المقارن).

سابع عشر: أقسام البحث العلمي:

١. القسم التمهيدي.

يتضمن ما يأتي:

أ. واجهة البحث أو الرسالة أو الأطروحة.

وتحتوي على (اسم المؤسسة بنحوٍ كامل،وشعار المؤسسة، وعنوان البحث أو الرسالة أو الأطروحة، واسم الباحث أو الطالب، واسم الأستاذ المشرف، والعام الهجري والميلادي).

ب. الآية القرانية.

ت. الإهداء.

ث. الشكر والتقدير.

ج. **ملخص الرسالة أو الأطروحة بالعربي**، أما الملخص باللغة الإنجليزية (Abstract) فيوضع في النهاية بالجهة المعاكسة بعد الواجهة باللغة الإنجليزية، (على ألاّ يزيد الملخص عن ٢٥٠ كلمة) .

ح. **محتويات البحث أو الرسالة أو الأطروحة.**

٢. المتن:

وهو القسم الأكثر أهمية، إذ يحتوي على المادة الرئيسة (المقدمة والفصول والمباحث والمطالب والخاتمة)، في حين يكون القسم التمهيدي، وقسم الملاحق بمنزلة المواد التكميلية والمساعدة.

- المقدمة وتتضمن (**إشكالية الدراسة، وفرضية الدراسة، وهدف الدراسة، ومنهجية الدراسة، وهيكلية الدراسة**)، وهناك من يذكر الدراسات السابقة حول الموضوع ويفضل ذلك لمعرفة الامتياز الذي يمتاز به البحث محل الدراسة من غيره من الدراسات السابقة.

❖ **هناك شروط يجب مراعاتها حين كتابة المقدمة:**

١. أن تكون مختصرة.

٢. أن تكون معبرة عن الدراسة التي تبحث بها ولاسيما إن كانت رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه أو بحثاً مصغراً.

٣. أن تكون عامة للموضوع، ولكن عرضها مرتبط بالمشكلة.

٤. أن تكون مدخلاً للوصول إلى المشكلة.

٥. أن توضح المقدمة أسباب اختيار الباحث للمشكلة.

٦. ألّا يخلط الباحث بين المقدمة والمشكلة؛ لأن المقدمة تُعَدُّ عرضاً عاماً للموضوع والمشكلة عرضاً خاصاً.

❖ **كلما كانت المقدمة معتمدة على أساس دراسات السابقة وتوصيات موضوعية كانت رصينة، فتكون هناك أهمية لوضع هذه الدراسات السابقة في الآتي:**

١.استعراض الدراسات حديثة النشر قدر الإمكان.
٢.عدم الإكثار من استعراض الدراسات السابقة.
٣.الترتيب في الاستعراض من الدراسات العالمية ثم العربية (إن وجدت) فالمحلية في الدراسات المقارنة.
٤.استعرض الموضوعات المهمة والمثيرة في هذه الدراسات وليس سرداً لجوانب متكررة.

❖ **وفي حال وجود بحوث في موضوع بحثك أو دراستك، فحاول أن تعطي مبرراً أو أكثر لسبب اختيار الموضوع.**

❖ **الصعوبات التي تواجه الباحث:**

لكل بحث صعوبات تحول دون سهولة البحث، إلا أن إتمام العمل الجيد يتطلب تجاوز هذه الصعوبات قدر الإمكان، ويمكن تلخيص الصعوبات في النقاط الآتية:

١. الصعوبات الذاتية: وهي تتعلق بالباحث نفسه، فهو جزء من واقع المجتمع الذي يعاني من مجموعة من التحديات.

٢. الصعوبات الأكاديمية: لعلَّ من أشد ما يواجه الباحث في موضوع البحث يدخل ضمن قلة المصادر والمراجع ومحدوديتها ولاسيما الموضوعات الحديثة التي تؤخذ على شكل نماذج للدراسة.

- أقسام البحث الرئيسة (**الفصول والمباحث والمطالب**):
- خاتمة البحث: (**تتضمن خلاصة البحث ونتائجه واستنتاجاته**).

٣.قسم الملاحق:

ويحتوي قسم الملاحق على.

- **قائمة المصادر، وترتب بالنحو الآتي:**

أولاً: القران الكريم.

ثانياً: الموسوعات والمعاجمات (إن وجدت).

ثالثاً: الكتب العربية.

رابعاً: الكتب المترجمة (إن وجدت).
خامساً: الكتب الأجنبية.
سادساً: الرسائل والأطروحات.
سابعاً: الدوريات (المجلات العلمية المحكمة).
ثامناً: الدساتير.
تاسعاً: القوانين (التشريعات).
عاشراً: الاتفاقيات والمعاهدات الدولية.
حادي عشر: البروتوكولات الدولية.
ثاني عشر: مصادر شبكة الإنترنت (إن وجدت).

ويتم ترتيب المصادر بالتسلسل حسب الحروف الأبجدية.

- **خرائط.**
- **مخططات.**
- **رسوم توضيحية.**

ثامن عشر: الخاتمة والاستنتاجات والتوصيات:

- **الخاتمة:** هي خلاصة ما توصل إليه الباحث من خلال البحث بمجمله، والخاتمة تكون مرتبطة إلى حدٍ كبير بالمقدمة من حيث كونها تجيب عن التساؤلات التي طرحت في المقدمة، وفيها يبين الباحث مدى إمكانية التحقّق من صحة الفرضية، وما الأدلة والحجج التي تدعم ذلك؟
- **الاستنتاجات:** هي النتائج المتوقعة التي يراها الباحث استناداً إلى معطيات البحث.
- **التوصيات:** هي المقترحات التي يقدمها الباحث للجهة المستفيدة من البحث.

تاسع عشر: الأمور الطباعية:

هناك جملة من التعليمات تصدر عن الدراسات العليا بشأن الطباعة لا بدَّ من الالتزام بها من أهمها ما يأتي:

١. الطباعة تكون بحجم (١٤)، ونوع (**Simplified Arabic**) للمتن، وبحجم (١٢) للهوامش، وعلى وجه الورقة فقط.
٢. تترك من يمين الصفحات مسافة (٣ سم) بضمنها حافة ربط الأوراق، وتترك للحافات الأخرى مسافة (٢ سم).
٣. تكون المسافة بين سطر وآخر (١,٥)، عدا الهوامش أسفل الصفحة تكون المسافة (١) بين

أسطر النصوص.

٤. تبدأ كل فقرة جديدة بإزاحة السطر الأول منها مسافة (١،٢٧ سم) إلى اليسار في اللغة العربية، وإلى اليمين في اللغة الإنجليزية.

٥. عدد صفحات رسالة الماجستير يجب ألاّ يتجاوز (٢٠٠) صفحة، وعدد صفحات أطروحة الدكتوراه يجب ألاّ يتجاوز (٤٠٠) صفحة.

٦. ترقم الصفحات بصورة متتابعة بالأرقام، وتوضع الأرقام في الجهة اليسرى العليا من الصفحات إذا كان المتن باللغة العربية، وفي الجهة اليمنى العليا إذا كان باللغة الإنجليزية.

٧. قائمة المحتويات: وهي الصفحة التي تخصص للفصول والعناوين الرئيسة والفرعية، ويقابل هذا الفصل رقماً يدلُّ على الصفحة التي يقع فيها الموضوع، ويمكن أن تعقب هذه الصفحة صفحات أخرى إذا كانت الفصول والعناوين متعددة، وعلى النحو الآتي:

الفهرس أو المحتويات

ت	الموضوع	ص

٨. قائمة الجداول (أن وجدت): وهي صفحة يوضع فيها بشكل متسلسل لاسم الجدول ورقم الصفحة التي يقع فيها، وعلى النحو الآتي:

الفهرس أو المحتويات

ت	اسم الجدول	ص

٩. قائمة الأشكال والرسوم (إن وجدت): وهي صفحة يفردها الباحث ليكتب فيها بنحوٍ

متسلسل اسم الشكل ورقم الصفحة التي تقع فيها الأشكال والرسوم، وعلى النحو الآتي:

الفهرس أو المحتويات

ت	اسم الشكل	ص

١٠. قائمة الملاحق (إن وجدت): وتخصص صفحة لذكر الملاحق بحسب الحروف الأبجدية أو الهجائية وليس بالأرقام.

عشرون: بعض الأخطاء الشائعة لدى الطلبة:

١. في بعض الأحيان يذهب الطالب في منحى الانحياز إلى أفكاره ومتبنياته من دون النظر الى الأفكار الأخرى المناقضة من باب العلمية والموضوعية، وأبرز مثال على ذلك حينما يكتب الطالب عن شخصية معينة على سبيل المثال يحاول جاهداً أن يبرز الإيجابيات والدفاع عن أفكار الشخصية المكتوب عنها وكأنه مدافع عنها، في حين أن الموضوعية العلمية تتطلب أن يكونَ الباحث متجرداً من الميول والأهواء الذاتية في البحث.

٢. في بعض الأحيان يقوم الطالب بكتابة صفحة كاملة بمصدر واحدة وأحيان أخرى يكتب أكثر من صفحة بمصدر واحد وهذا لا يجوز إذْ يجب تعدد المصادر وتنوعها.

٣. يقوم الطالب أحياناً بنقل المعلومة مع مصدرها من كتاب أو رسالة أو أطروحة من دون العودة الى المصدر الأصلي من جهة، ودون ذكر عبارة (نقلاً عن من جهة أخرى).

٤. بعض الحالات يقوم الباحث بتكرار بعض المعلومات التي وردت في مظانّ البحث، على سبيل المثال يقوم الباحث بتكرار كتابة خاتمة الفصول في خاتمة الرسالة أو الأطروحة.

٥. في بعض الأحيان ترد معلومات متناقضة في مظانّ البحث، كأن يذكر الباحث معلومة بشأن موضوع معين في الفصل الأول ويذكر ما يناقضها في الفصل الثاني .

٦. يكرر الباحث عادةً عنوان الرسالة أو الأطروحة ويعتمده كعنوان لفصل أو مبحث أو مطلب، وهذا لا يجوز .

٧. في حالات لا يكون هناك تطابق بين عنوان الفصل ومضمونه.

٨. في بعض الحالات يفقد الطالب التوازن المفترض بين الفصول والمباحث والمطالب.

٩. في حال كان المؤلف جهة ما فُيكتب الاسم كاملاً دون أن يُقلب، مثلاً وزارة التخطيط أو الصندوق العربي للتنمية.

١٠. يقوم الطالب أحياناً بكتابة مقدمة الدراسة بعد الانتهاء من كتابة الرسالة أو الأطروحة وهذا لا يجوز، إذْ إنَّ للمقدمة أهمية كبيرة في تحديد النقاط الأساسية والجوهرية التي تمثل انطلاق الشروع في كتابة البحث؛ فذلك يقال: (إنَّ المقدمات الصحيحة تؤدي إلى نتائج صحيحة).

١١. حين كتابة أسماء المؤلفين يتم إسقاط الألقاب مثل دكتور، مهندس، وغير ذلك.

١٢. في حال كان الاسم ثلاثياً أو رباعياً يكتب بهذه الطريقة: (الشايجي، يوسف خليفة) بحيث يوضع اسم العائلة أو الاسم الأخير، ثم الاسم الأول ثم أسم الأب فالجد وهكذا.

١٣. حين كتابة أسماء المؤلفين الأجانب (سواء في المصادر العربية أم الإنجليزية) نكتب الاسم الأخير، ثم نضع فاصلة، ثم فراغاً، ثم الحرف الأول من اسم المؤلف الأول، ثم نقطة، وفي حال كان هناك اسم أوسط نضع أيضاً الحرف الأول منه بعد الحرف الأول من الاسم الأول، مثال Sarah James Robin تكتب على شكل Robin, S. J.

١٤. في حال عدم معرفة ناشر الكتاب أو الموسوعة نكتب (د. ن) وهي تعني دون ناشر، وبالإنجليزية يكتب (s. n) وهي اختصار للعبارة اللاتينية Sine Nomine.

١٥. في حال عدم معرفة تأريخ النشر نكتب (د. ت) في القوسين الخاصين بالتأريخ، وهي تعني دون تأريخ وبالإنجليزية يقابلها (n.d).

١٦. نعبر عن رقم طبعة الكتاب بهذا الشكل (ط: ٣) أو (ط: ٥) وباللغة الإنجليزية (1st ed) (2nd ed) (3rd ed) (4th ed) ...، وفي حال عدم وجود طبعة للكتاب، يكتب (د. ط).

١٧. تأريخ النشر يكتب بتقديم السنة على بقية العناصر، مثلاً: (٢٠٠٥، ١٥ يناير) أو (١٩٩٧، ديسمبر) .

١٨. في مواقع الإنترنت، تأريخ الاسترجاع يعني اليوم الذي قمنا فيه بمشاهدة الصفحة، ونكتبها على هذا النحو:

-"أُسترجعت في تأريخ ١٥ يناير، ٢٠٠٨،. وباللغة الإنجليزية يقابلها:

- Retrieved January 15th, 2008 from

حيث يتم تقديم الشهر على اليوم.

١٩. تكتب الأشهر دوماً على شكل أسماء وليس أرقاماً، مثلاً شهر (١) لا بدَّ من أن يكُتَب

يناير/كانون الثاني، وهكذا، والأشهر في المصادر الإنجليزية تكتب كاملة،January مثلا وليس Jan .
٢٠. حين كتابة الصفحات نضع شارحة بين الأرقام وليس "إلى"، مثلا (١٥-٣٣).

الحادي والعشرون: كتابة مراجعة لكتاب أو عرض لكتاب (Writing Book Reviews):

إن موضوع عرض كتاب ما بنحوٍ موجز هو بحاجة إلى دقة عالية ومتناهية؛ والسبب يكمن في أن عرض الكتاب يكون ضمن وقت محدد ومساحة معينة سواء بالكتابة أمْ بالشرح النظري، بمعنى آخر أن عدد صفحات الكتاب قد تتجاوز ٣٠٠ صفحة، ويتطلب من الباحث عرض هذا الكتاب بحدود خمس صفحات أو أقل أو أكثر، وهذا العمل بحاجة إلى مهارة من قبل الباحث حتى يعطي الكتاب ما يستحق في العرض.

لذلك سوف نوضح جملة من الإجراءات التي يجب على الباحث القيام بها كي يعرض كتاباً ما بنحوٍ موجز من جهة، ووافٍ من جهة أخرى؛ لأن الإيجاز ليس مهمّاً بحد ذاته بقدر أهمية عدم إهمال الأفكار المهمة من جهة، وعدم تقطيع الأفكار بنحوً يجعل العرض فيه شيئاً من الانقطاعات الواضحة بفكرة الموضوع من جهة أخرى.

وهناك طريقتان لكتابة مراجعة أو لعرض كتاب (Writing Book Reviews)، هما:

١. استعراض وصفي للكتاب، أي: أن تُعطي معلوماتٍ أساسيةً عنه؛ ويتم ذلك مع وصف المعروض بقول الأهداف والمقاصد التي ينظر إليها المؤلف، وباقتباس فقرات من ضمن النص.

٢. الاستعراض النقدي، أي: أن تقيّمَ الكتاب، من حيث المعاييرُ النوعيةُ والموضوعية المقبولة في اختصاص محدّد، ويُدعَم هذا التقييم مع الأدلة من النص.

ومن أهم الإجراءات الواجب اتباعها من قبل الباحث لعرض الكتاب بنحوٍ علمي ومنهجي بصورة وصفية ونقدية ما يأتي:

١. على الباحث أن يقرأ الكتاب بنحوٍ دقيق، ويثبت أهم النقاط والأفكار الواردة على الكتاب، ولاسيما تلك الأفكار التي تُثار حولها وجهات نظر متباينة.
٢. ضرورة اطلاع الباحث على عدد من الكتب القريبة من موضوع الكتاب المراد عرضه ولو بنحوٍ سريع؛ كي يستطيع معرفة اتفاق الباحثين واختلافهم حول الأفكار الواردة في الموضوع المعروض، حيث يمكن أن تستعمل تلك الكتب مصادر يشار إليها في الهامش؛ لتدعيم فكرة معينة أو نفيها.
٣. على الباحث أن يعمل مقدمة لعرض الكتاب تكون حول الموضوع المراد بحثه ولو بأسطر معدودة، ويوضح فيها هكلية الكتاب المعروض أيضاً.
٤. على الباحث أن يلخص الأفكار الموجودة بنحوٍ يوجز الفكرة بشكل متكامل، مع ذكر الصفحة

الموجودة فيها الفكرة داخل المتن مثلاً: (ص٥٣)، أما في حالة الاستناد إلى مصادر أخرى في تلك التعليقات فيشار إليها في الهامش بطريقة الإشارة نفسها إلى المصادر التي تم شرحها فيما سبق.

٥. على الباحث أن يعلّق ويعقّب ويحلل ويقيّم الأفكار المطروحة في الكتاب من دون الاكتفاء بنقلها وتلخيصها.
٦. وضع خاتمة واستنتاجات لعرض الكتاب.
٧. ذكر المصادر المستند إليها في عرض الكتاب في نهاية البحث فضلاً عن ذكرها في الهامش.

وكمثال على ذلك تابع عرض أحد الكتب كما في أدناه:

الكتاب المختار كمثال هو: برهان غليون وآخرون، حول الخيار الديمقراطي: دراسة نقدية، الطبعة الأولى، مركز دراسات الوحدة العربية، بيروت، ١٩٩٤، علماً أن عدد صفحاته (٢٣٨) صفحة.

قراءة في كتاب (حول الخيار الديمقراطي: دراسة نقدية)، برهان غليون وآخرون، صدر عن مركز دراسات الوحدة العربية في بيروت



منذ أن برز التيار الفكري في الأوساط الاجتماعية والسياسية تم تشخيص مشكلة الاستبداد وأصبحت الديمقراطية العنوان الأبرز؛ كونها الحلَّ المنشود في عالم اليوم، ولاسيما في الدول العربية والإسلامية التي عانت وما زالت تعاني من هذه المشكلة التي أصبحت ظاهرة.

إن الديمقراطية كمفهوم ومعنى مثله مثل بقية المفاهيم الأخرى كالعلمانية والليبرالية أضحت اليوم أيديولوجية تحمل رؤى اجتماعية، وتصطف الفئات والمواقف الفكرية والدراسات منها بين رافض لها

ومؤيد؛ لذلك أخذت الدراسات تتباين من مفكر لآخر، ومن بين تلك الدراسات الدراسات النقدية التي نشرها مركز دراسات الوحدة العربية في بيروت تحت عنوان (حول الخيار الديمقراطي)، التي شارك فيها الباحثون، برهان غليون، وجورج جقمان، وعزمي بشارة، وسعيد زيدان، وكذلك موسى البديري.

وهذه الدراسة قسّمت على خمسة فصول مستقلة، كلٌّ منها قائم بذاته، غير أن ما يجمعها هو تعاملها مع الديمقراطية كخيار وطموح عربي من دون أن تتخلى هذه الدراسة عن المنحى النقدي.

ركز الفصل الأول الذي كان تحت عنوان (الديمقراطية في نهاية القرن العشرين، نحو خارطة فكرية) للباحث (جورج جقمان) على أن الديمقراطية كمفهوم لا تحمل معنى واحداً ثابتاً متفقاً عليه، وأن مدلول الكلمة الوصفي (أي ما تعنيه الكلمة من وجهة نظر مستخدميها) غير منفصل عن تعريفها المعياري (أي ما ينبغي أن يكون عليه معنى الكلمة): (ص: ١٧).

ويشير (جورج جقمان) إلى أن اللغة تستخدم بطرق مختلفة لتادية وظائف متعددة، ويميز بين ثلاث وظائف رئيسة على الأقل تقوم بها اللغة، وتشكل الوظيفة الإخبارية أو الإعلامية الوظيفة الأولى للغة، أما الوظيفة الثانية فهي الوظيفة التعبيرية التي تقترن في العادة مع الشعر غير أنها لا تقتصر عليه، وتشكل الوظيفة التوجيهية الوظيفة الثالثة لموضوع اللغة وأفضل مثال من الوظيفة هو الأوامر والنواهي (ص: ١٧).

ويؤكد (جورج جقمان) أن الولايات المتحدة وحلفاءها دأبوا على استخدام الديمقراطية كعصا مشهرة في وجه دول الكتلة الاشتراكية ودول أخرى طيلة الحرب الباردة، واستمرت لغاية الآن، إذ إن مصلحة الولايات المتحدة في العالم الثالث تتطلب أنظمة لها قدر من الاستقرار وتحاول منع أي تغيير جذري يخرج دول العالم الثالث من نطاق تبعيتها (ص: ٢٢-٢٣).

ويتفق مع بعض الباحثين ومنهم (أحمد عوض الرحمون) بقوله: (ليس هناك من شك في أن المستعمر الأوروبي لم يكن جاداً في إقامة مؤسسات حكم شعبي (ديمقراطي) في البلدان العربية التي استعمرتها؛ لأن إقامته لمؤسسات كهذه ورعايتها ربما يؤدي إلى إخراجه من فردوس نهبه واستغلاله لتلك البلدان)[١] على حد قوله، ويؤكد (حسنين توفيق إبراهيم) أن الغرب يجد سهولة في التعامل مع النظم غير الديمقراطية؛ لأن الأخيرة تقوم على شخصنة السلطة وغياب قواعد المحاسبة والمساءلة وآلياتهما، ولاسيما ما يتعلق بتمرير القرارات ذات الصلة بالمصالح الأمريكية في النفط وصفقات الأسلحة والقواعد والتسهيلات العسكرية[٢].

وفي خاتمة الفصل يؤكد (جورج جقمان) أن دولا وشعوباً عدة في العالم تمرُّ بتحولات جذرية في حياتها السياسية والاجتماعية والفكرية في نهاية القرن العشرين؛ الأمر الذي يؤذن بنهاية حقبة تأريخية وبداية أخرى (ص:٥٢).

١. أحمد عوض الرحمون، في الثقافة العربية والقيم والديمقراطية، مجلة المستقبل العربي، السنة/٣٠، العدد/٣٤٧، مركز دراسات الوحدة العربية، بيروت، ٢٠٠٨، ص: ١٥٧.

٢. حسنين توفيق إبراهيم، العوامل الخارجية وتأثيراتها في التطوّر الديمقراطي في الوطن العربي، مجلة المستقبل العربي، السنة/٣٠، العدد/٣٤٩، بيروت، ٢٠٠٨، ص: ٢٤.

واحتوت الدراسة في الفصل الثاني على عنوان (مدخل إلى معالجة الديمقراطية وأنماط التدُّين) للباحث (عزمي بشارة).

وفي مدخل الفصل تطرق (بشارة) إلى موضوع العلاقة بين الديمقراطية والدين وعّد العلاقة بين الاثنين ليست علاقة استنباطية، وإنما مفهومان ينتميان إلى مستويين مختلفين من التجريد، ويرى أن جوهر مصطلح الدين (أي دين) هو المقدس، ولكن عملية التعامل مع المقدس هي عملية اجتماعية تتم في ظروف تأريخية محددة، وجوهر الديمقراطية (أي ديمقراطية) هو تنظيم عملية السلطة والسيطرة بنحوٍ محدد في الحياة الدنيوية (ص:٥٧).

وأصرَّ الباحث على أن أي محاولة للتلاؤم أو التخاصم بين الإسلام والديمقراطية أو بين المسيحية والديمقراطية سوف تنتهي إلى نتيجة واحدة وثابته متمثلة بعدم التوصل إلى تلاؤم بين الاثنين قطعاً كون ذلك مسلمة منطقية أكثر من كونه تحديداً فعلياً للعلاقة بين الدين والديمقراطية (ص ٥٧-٥٨).

أما حول الإسلام السياسي والديمقراطية، فيرى (عزمي بشارة) أن ظاهرة الإسلام السياسي أفرز بنحوٍ عام تيارين، تياراً نشأ على يد (أبي الأعلى المودودي) وطُوِّر على يد (سيد قطب)، الذي يتبنى تكفير المجتمع والحاكم المسلم وعدّ الجاهلية حالة عقلية (لا حالة زمانية)، وتياراً آخر نشأ عند عدد من الحركات الإسلامية (حركة راشد الغنوشي على سبيل المثال) التي أخذت تعيش فترة ارتداد إصلاحي، تحاول فيها البحث عن حلول وسط مع الأنظمة تمكنها من العمل العلني (ص: ٩١-٩٢) .

تذهب بعض الآراء إلى عدّ الديمقراطية قيمة بحد ذاتها[٣]، في حين يذهب بعضهم الآخر إلى عدّ الديمقراطية ليست قيمة، بل هي وسيلة عملية تتمثل في مجموعة من المبادئ والمؤسسات[٤]، في حين هناك من يرى أنه على الرغم من أن الديمقراطية أصبحت مقبولة كشعار في المجتمعات العربية ومرغوبة بدرجات مختلفة، فإنها لم تُصبحْ بعدُ قيمة متأصلة لدى الفرد العربي، ولا حاجة يحسُّ بها كما يحسُّ بالحاجة إلى المأكل والملبس والمسكن، بمعنى أنها لم تصل بعدُ إلى عدّها قيمة أصيلة عند الفرد العربي عموماً[٥].

ويتدرج الفصل الثالث للباحث (برهان غليون)، تحت عنوان (الديمقراطية العربية: جذور الأزمة وآفاق النمو)، حيث يؤكد غليون في مقدمة الفصل على أن مسيرة الديمقراطية العربية على الرغم من النكسة في السنوات الماضية لكنها في الوقت الحاضر أصبحت حقيقة ملموسة على أكثر من صعيد (ص:١٠٩)، وتطرق (غليون) إلى عوامل التحول الديمقراطي في المجتمعات العربية، وركز في تناقض النظام العالمي الجديد، والنزوع الأخلاقي والوطني والقوى الجديدة (ص: ١١٥-١٢٥).

٣. محمد عابد الجابري، قضايا في الفكر المعاصر، الطبعة الأولى، مركز دراسات الوحدة العربية، بيروت، ١٩٩٧، ص: ٦٩-٧٠.

٤. أحمد عوض الرحمون، في الثقافة العربية والقيم والديمقراطية، مصدر سبق ذكره، ص: ١٥٩-١٦٠.

٥. خير الدين حسيب، دور المثقفين العرب في الإصلاح الديمقراطي، مجلة المستقبل العربي، السنة/٣٠ ، العدد/٣٤٣، مركز دراسات الوحدة العربية، بيروت، ٢٠٠٧، ص: ٨ .

ويربط (غليون) الانتقال نحو الديمقراطية بعاملين أساسيين، الأول نهج الوعي، والثاني توافر الشروط الموضوعية (ص: ١٣١).

والفصل الرابع كان تحت عنوان (الديمقراطية وحماية حقوق الإنسان في الوطن العربي) لسعيد زيداني، وينطلق من ملاحظات تتعلق بموضوعات متنوعة أبرزها موضوعة حقوق الإنسان (ص: ١٧١-١٧٣)، ويؤكد (زيداني) على العلاقة الوثيقة بين الديمقراطية (فكراً ونظام حكم وطريقة حياة) وحقوق الإنسان في العصر الحديث، وعلى وجه التحديد، منذ النصف الثاني من القرن السابع عشر، وكان للثورات الثلاث حسب رأيه، الإنجليزية (١٦٨٨)م، والفرنسية (١٧٨٩)م، والأمريكية (١٧٧٦)م، ولإعلانات حقوق الإنسان التي رافقتها، أثرٌ بالغ في تعزيز هذه العلاقة (ص:١٧٣).

ويبدي (زيداني) إعجابه بالديمقراطية الليبرالية بُعدِّها نظاماً للحكم وطريقةً للحياة على حدٍّ سواء، وهناك سمات مشتركة على الرغم من اختلاف الصيغ والأشكال (ص:١٧٤)، ويؤكد على أن الحديث عن حقوق الإنسان في ظل غياب الديمقراطية بمفهومها الليبرالي سوف يبقى حبراً على ورق (ص: ١٨٠-١٨٦)، إلاَّ أن هناك من يرفض الربط بين مفهوم الديمقراطية ومفهوم الليبرالية، ومنهم (علي خليفة الكواري) الذي لا يرى في الليبرالية ضرورة من ضرورات الديمقراطية، فالأخيرة تتأثر عند تحديد الخيارات، واتخاذ القرارات العامة بتفضيل المجتمع الذي تُمارسُ الديمقراطية فيه، طالما كانت تلك التفضيلات لا تكرس سلطة فرد أو تُفَضِّلُ قلة على الجماعة ولا تخلُّ بمبدأ المواطنة الكاملة المتساوية[٦].

واندرج الفصل الخامس والأخير تحت عنوان (الديمقراطية وتجربة التحرر الوطني: الحالة الفلسطينية) للباحث (موسى البديري)، وينطلق الباحث من التأكيد على حاجة أنظمة الحكم والحركات السياسية المختلفة إلى رفع راية الديمقراطية على الرغم من أنها أبعدُ شيءٍ عنها (ص:١٩٤).

ويعقب البديري على الطرح الذي يقدمه الاحتلال الإسرائيلي من أنه احتضن المجتمع المدني الفسلطيني ورعى تطوير سياسة فلسطينية ديمقراطية تعددية (ص:٢٣٠-٢٣١)، فيرى أن واقع الحال يختلف عن هذا الطرح، فالاحتلال العسكري الإسرائيلي قد أعاق تطور المجتمع المدني الفلسطيني، وشوهه، وأسهم في تسريع قلب الطبقة الفلاحية في فلسطين إلى طبقة عاملة، وساهم في تسهيل الهجرة من الريف (ص:٢٣١).

٦. علي خليفة الكوراي، لا تقوم الديمقراطية في ظل حكومة دينية، مجلة المستقبل العربي، السنة/٣١، العدد/٣٦٢، مركز دراسات الوحدة العربية، بيروت، ٢٠٠٩، ص: ١٤٨.

الخاتمة والاستنتاجات:

لا يمكن نكران أو تجاهل حقيقية مفادها أن البلدان العربية أصبحت بحاجة إلى الديمقراطية أكثر من السابق، ولاسيما بعد زيادة وعي المجتمعات بفعل احتكاكها بدول العالم المتحضر، أو من خلال ظهور طبقات مثقفة وواعية مدركة لأهمية الديمقراطية ودورها ووجودها في المجتمعات العربية؛ لذلك أخذت الدراسات العربية تهتم بنحوٍ لافت بقضية الديمقراطية وإمكانية تطبيقها، وكان من بين المهتمين (مركز دراسات الوحدة العربية) ومن بين ما أصدره مجموعة من الدراسات النقدية بعنوان (حول الخيار الديمقراطي: دراسة نقدية)، لمجموعة من الباحثين يختلفون في النظرة إلى الديمقراطية لكنهم يتفقون في كونها طموحاً ومطلباً شعبياً عربياً.

ولعلَّ من أهم الاستنتاجات حول الموضوع ما يأتي:

١. إن أفضل طريقة للتحول الديمقراطي في الوطن العربي هو طريق الانتقال التدريجي السلمي.
٢. لا يمكن التسليم وعدُّ النظم الحاكمة بممارستها وسياساتها هي المسؤولة وحدها عن حالة التردي السياسي والديمقراطي ، بل إن للمثقف والنخبة المثقفة مسؤوليةً تثقيفيةً تبدأ بالفرد وتنتهي بالمجتمع.
٣. ضرورة عدم الاعتماد الكلي على الدول الغربية في إجراء إصلاحات سياسية، وضرورة أن يكون الإصلاح نابعاً من الداخل.
٤. ضرورة تعزيز حوار جاد بين التيار الديني الإسلامي –بوصف أغلب البلدان العربية هي مسلمة– والتيار المدني الذي يعتمد المواطنة بعدِّها مصدرَ الحقوق والواجبات، وعدم وصف التيار المدني بأوصاف من قبيل العلمانية وغيرها؛ مما قد يؤدي إلى التباس وسوء فهم ودلالات عند بعضهم قد توصلهم بعضهم إلى درجة وصفهم بالكفر والإلحاد، وبالمقابل عدم إطلاق صفة التخلف والرجعية على التيار الأول.

هذه في حقيقة الأمر أبرز الملاحظات ذات الصلة بموضوع الكتاب، وإن كانت هناك بعض المسائل الأخرى قد أعرضنا الحديث عنها فإن ذلك طلباً للاختصار لا غير.

قائمة المصادر التي اعتمدت في عرض الكتاب:

١. أحمد عوض الرحمون، في الثقافة العربية والقيم والديمقراطية، مجلة المستقبل العربي، السنة/٣٠ العدد/٣٤٧، مركز دراسات الوحدة العربية، بيروت، ٢٠٠٨.
٢. حسنين توفيق إبراهيم، العوامل الخارجية وتأثيراتها في التطور الديمقراطي في الوطن العربي، مجلة المستقبل العربي، السنة/٣٠، العدد/٣٤٩، بيروت، ٢٠٠٨.
٣. خير الدين حسيب، دور المثقفين العرب في الإصلاح الديمقراطي، مجلة المستقبل العربي، السنة/٣٠، العدد/٣٤٣، مركز دراسات الوحدة العربية، بيروت، ٢٠٠٧.

٤. علي خليفة الكواري، لا تقوم الديمقراطية في ظل حكومة دينية، مجلة المستقبل العربي، السنة/٣١، العدد/٣٦٢، مركز دراسات الوحدة العربية، بيروت، ٢٠٠٩.
٥. محمد عابد الجابري، قضايا في الفكر المعاصر، الطبعة الأولى، مركز دراسات الوحدة العربية، بيروت، ١٩٩٧.

الثاني والعشرون: كيفية استخدام علامات التنقيط والتوقف:

إن الدقة في استعمال علامات التنقيط و التوقف مسألة مهمة، فهي تفيد الوصل والفصل، والتوقف، وتغيير النبرات الصوتية حين القراءة، ويشبهها بعض الباحثين بحركات اليد أو تعبير الوجه حين الكلام، وبإشارات المرور، فهي تنظم عملية القراءة، ولا بد من الاهتمام بها لتحقيق الاتصال الفكري بين الكاتب والقارئ، وكأن الكاتب يصطحب القارئ شعوراً وحساً فيعلمه أنه يستفهم هنا، ويتعجب هناك، ويستفهم متعجباً في هذه العبارة، ويتابع حديثه على طوله، ويفسر له هنا ما غمض، وينقل له كلام غيره بنصه، ويستغني عن بعض كلام غيره، فيشير الى ذلك ويعلل هنا الى غير ذلك من مشاعر وأحاسيس لا تترجم بالألفاظ اللغوية فتقوم علامات الترقيم بهذه المهمة، فتفصح عن غرض الكاتب، وترشد القارئ، وتعينه على الفهم والتأثير بعواطف الكاتب، وانفعالاته وتصحبه بشعوره وأحاسيسه، وأهم هذه العلامات هي:

١. الفاصلة أو الفارزة ، ورمزها (،) ويوقف عندها القارئ وقوفاً يسيراً جداً، وتكون بعد المنادى، وبين الجملة وشبه الجملة، وبين الجملة القصيرة والمتصلة المعنى، وبين المعطوف والمعطوف عليه، وبين أنواع الشيء وأقسامه، وبين جملتين مرتبطتين لفظاً ومعنى، وبين الفاظ البدل، وبين اسم المؤلف، وبعد لقبه واسم المؤلف وعنوان الكتاب، ورقم الطبعة واسم المحقق أو المترجم، ودار النشر وسنة النشر.
٢. الفاصلة المنقوطة، ورمزها (؛) ويقف عندها القارئ وقوفاً يسيراً أيضاً، وتكون بين الجملة وسببها، بين جملة الصلة وسببها، وبين الجمل المعطوفة، وبين الجملتين اللتين ارتبطتا معنىً لا إعراباً، وقبل المفردات المعطوفة التي بينها مقارنة أو تقسيم، وبين مصدر أو مرجعين في الهامش بمعنى (كذلك).
٣. علامة الاستفهام ورمزها (؟) وتوضع في آخر الكلام المستفهم عنه سواء أكانت أداة الاستفهام اسماً أم حرفاً.
٤. علامة التعجب، ورمزها (!): وتوضع في نهاية الجملة وتحمل تاثيراً أو انفعالاً ما، وربما حزناً أو فرحاً ، أو إغراءً أو استغاثة أو تحذيراً ...
٥. علامة الاستفهام التعجبي، ورمزها (؟!) وتوضع في آخر الجملة ويجمع بين علامة الاستفهام

وعلامة التعجب، ويقصد بها الاستفهام التعجبي، وليس فقط الاستفهام الحقيقي.

٦. علامة النقطة، ورمزها (.): ويقف عندها القارى وقوفاً تاماً، فتكون نهاية الجملة والكلام التام المعنى، وفي نهاية كل فقرة تامة المعنى.

٧. النقطتان الرئيستان، ورمزهما (:) وتكونان بعد الألفاظ التي يراد تعريفها، قبل الامثلة، بين الشيء وأقسامه ، وبعد القول ومشتاقته، وقبل كلام يفصل مجمل، وقبل المجمل بعد التفصيل، وبعد اسم المترجم أو المحقق للكتاب.

٨. علامة التخصيص او الاقتباس ، ورمزها (" ") وتوضع بين النصوص والروايات الإخبارية المقتبسة، والأخبار المنقولة من الأشخاص في التأريخ الحديث من غير تدخل الباحث.

٩. علامة القوسين، ورمزهما ( ): وتوضع بين الجملة الاعتراضية التي وجودها أو رفعها لا يؤثر، ويكثر استخدامها في التأريخ الإسلامي لغرض الترضي والدعاء، وفي البحوث التأريخية عموماً؛ لغرض وضع مصدر أو مصادر التعريف أو التوضيح أو الاحالة على الأشكال والملاحق، وبين التواريخ والأرقام وسنوات الأحداث والوفيات، ولتفسير ألألفاظ الغامضة، أو التي يراد تحريكها كتابة.

١٠. الشرطة أو الوصلة، ورمزها (–): وتوضع حين قول الشخص في بداية السطر، وبين الصفحات في الهامش؛ لتعطي معنى (إلى)، وتوضع بين ركني الكلام اذا طال الأول على الثاني، بين الرقم والمعدود.

١١. علامة الحذف، ورمزها (...) وتوضع لاكتفاء ببعض المطلوب، ولعدم الحاجة إلى ما قبله وما بعده، أو حياءً من ذكرة، أو لعدم الأكثار؛ لأنه مفهوم من سياق الكلام أو لعدم الحاجة، أو للتدخل على الكلام المنصص و غير المنصص.

١٢. علامة التتابع، ورمزها (=)،: وتستخدم في الهوامش عادةً، وتوضع في آخر الصفحة يساراً وفي أول الصفحة التالية يميناً، دلالة على أن الكلام لم ينتهِ.

١٣. هناك علامات نادراً ما يتم استخدامها في البحوث التأريخية مثل القوسين المزهرين {   } ويستخدمان بالرسم القرآني لحصر الآيات القرآنية.

الثالث والعشرون: قائمة تصويب الأخطاء

هي مجموعة من الإجراءات التي يمارسها الباحث، التي تتضمن الأخطاء الواردة في الرسالة أو الأطروحة كمثال على ذلك (الأخطاء الإملائية والطباعية، وعدم تناسق الصفحات، والمعلومات الواردة سهواً)، وهذه الأخطاء تحدد من لدن الباحث من خلال قراءة الدراسة بشكل متمعن ومركز، التي يمكن معالجتها حتى تعطي مؤشراً بأنك طالب موضوعي بمعرفتك للمشكلات التي يمكن أن تؤثر على بحثك العلمي، وذلك بوضع الأخطاء وتصحيحها بقائمة تسمى (تصويب الأخطاء) وتوزع على لجنة المناقشة

قبل (١٠) أيام من يوم المناقشة؛ وذلك لوضع اللمسات التصحيحية للأخطاء المكتشفة، وعلى النحو الآتي:

أنموذج تجريبي من قائمة تصحيح الأخطاء

ت	الخطأ الوارد في الدراسة	الصفحة والسطر	التصحيح
١			
٢			
٣			
٤			

الرابع والعشرون: كتابة الدراسة المستقبلية ضمن البحث العلمي:

هي دراسات تستهدف تحديداً وتحليلاً وتقويماً لكل التطورات المستقبلية في حياة البشر في العالم أجمع، ويمكن أن توصف بطريقة عقلانية وموضوعية؛ لأنها تفسح المجال لخلق الإبداع الإنساني للتجارب العلمية؛ وهذا يعني أن الدراسات المستقبلية لا تصدر تنبؤات، ولا علاقة لها بالغيبيات، ولكن يمكن وصفها على أنها اجتهاد علمي منظم يحاول استكشاف العلاقات المستقبلية بين الأشياء والنظم الإنسانية الكلية والفرعية مع الاستعداد لها ومحاولة التأثير فيها.

يمكن إيجاز أنواع السيناريوهات المستقبلية على النحو الآتي:

١. متفائل.
٢. محايد.
٣. متشائم.

إن تصنيف (مينسوتا) الذي وضعه المستقبليون في جمعيات المستقبليات الدولية، يعدُّ من أشهر التصنيفات التي تهتدي بها مختلف المدارس في الدراسات المستقبلية وهذه التصنيفات هي:

١. **المستقبل المباشر**: هو الذي يبدأ من الآن، ويمتد من عام إلى عامين، ويمثل المستقبل الحتمي الذي تنعدم تجاهه الخيارات؛ لأنه محكوم عليه بمسيرة الماضي وتراكماته.

٢. **المستقبل القريب**: هو الذي يمتد إلى خمسة أعوام مقبلة.

٣. **المستقبل متوسط المدى**: يمتد من عام إلى خمسة أعوام مقبلة، ويمكن إلى حد كبير تشكيل هذا المستقبل بما يستجد اليوم من قرارات؛ لأن بذوره كامنة في الحاضر المعاش.

٤. **المستقبل بعيد المدى**: هو المستقبل الذي يتشابه مع سابقيه في كون بذوره في الحاضر، إلّا أنه يختلف عنه في صعوبة التحكم في مساراته أو توجيه أحداثه.

٥. **المستقبل غير المنظور**: هو الذي يمتد من الآن إلى ما بعد خمسين عاماً قادمة، وهذه الحقب وضعها عالم الحاسوب المستقبلي (أريال جوزيف).

الخامس والعشرون: خاتمة الدراسة والتوصيات:

لكل فرد حق في كتابة البحوث والدراسات، وكي لا يضيعُ جهد الباحث من الضروري أن يعرف خطوات كتابة البحث العلمي لأن الطالب في حالات كثيرة يخسر كثيراً من جهده؛ بسبب عدم معرفته بالجوانب الفنية التوظيفية لإعداد البحث سواءٌ أكانت الجوانب الشكلية منها أم الموضوعية، ويتضح ذلك جلياً خلال المناقشة .

التوصيات

١. ضرورة متابعة الطالب لورش عمل المهتمة بهكذا مواضيع لأنها تساهم في مساعدته في عملية الكتابة على وفق منهجية علمية، وتسهل على الطالب معرفة الخطوات لكتابة البحث العلمي بنحو نظري وعملي، فهي أيسر وأوضح مما لو قرأها نظرياً بمفرده .

٢. ضرورة متابعة الطالب لأستاذه المشرف باستمرار؛ لتلقي التوجيهات، وتوضيح العقبات التي تواجهه، لأن عدم متابعة المشرف باستمرار قد يؤدي إلى خروج الطالب عن الخطة المرسومة في الكتابة، وبالتالي قد يطلب الأستاذ المشرف على سبيل المثال العودة إلى بداية الفصل أحياناً مما يؤدي إلى مضيعة الوقت.

٣. على الطالب أن يهتم ببحثه بنحوٍ دقيق، وعليه مراجعة الطباعة غير مرة قبل تقديمه، ويفضل الاستعانه بخبير في اللغة العربية لتجاوز الأخطاء اللغوية، لأن الأخطاء المطبعية واللغوية تساهم إلى حدٍّ كبير في تشويه البحث العلمي.

٤. على الطالب أن ينظم وقته في إعداد البحث، لأن كثيراً من الطلبة بسبب عدم تنظيم الوقت قد يضطرون إلى الكتابة بنحوٍ مستعجل كي يلحقوا بالوقت المقرر لهم وفي حالات يرقن قيدهم؛ لذلك فإن إعداد جدول زمني للباحث يساهم في إكمال البحث في الوقت المحدد من جهة ومن جهة أخرى لا يهمل الطالب أيَّ معلومة أو مصدر بحجة ضياع الوقت.

السادس والعشرون: المصادر المعتمدة في الدراسة:

المصادر العربية .

١. أ.د عبد الرحمن بدوي، مناهج البحث العلمي.
٢. أ.د رياض عزيز هادي، دليل البحث العلمي.
٣. أ.د ناظم عبد الواحد جاسور، موسوعة علم السياسة.
٤. أ.د محمد جمال الدين العلوي، منهج البحث العلمي في علم السياسة.
٥. أ.د كامل حسون القيم، مناهج وأساليب كتابة البحث العلمي في الدراسات الإنسانية.
٦. أ.د جواد مطر الموسوي، الهوامش وضمان جودة البحث التأريخي.
٧. أ.د.عبد الرحمن عبيد مصيقر، الدليل المختصر في كتابة البحث العلمي (التركيز على البحوث الميدانية).
٨. أ.د صالح عباس الطائي، طرائق ومقتربات البحث العلمي في العلوم السياسية.
٩. د. خالد أحمد فرحان المنشداني، د. رائد عبد الله العبيدي، منهاج البحث العلمي.

المصادر الإنجليزية .

1-Emerald is a global publisher linking research and practice to the benefit of society.

